

Employment Certificate

就労(予定)証明書

【保育所・小規模保育事業所等・学童クラブ・家庭保育室用】

保護者記入欄

児童名		生年月日	年	月	日	利用施設名	
児童名		生年月日	年	月	日	利用施設名	
児童名		生年月日	年	月	日	利用施設名	

事業者記入欄

和光市長

宛

証明日 年 月 日

事業所名

代表者名 ㊟

所在地

電話番号

記入者名

記入者連絡先

保育所等の入所日において、下記の内容について、就労(予定)していることを証明いたします。

No.	項目	記入欄
就労者に関する事項		
1	ふりがな	
	就労者氏名	
就労状態等に関する事項		
2	雇用(予定)期間	<input type="checkbox"/> 無期 就業年月日 年 月 日 から
		<input type="checkbox"/> 有期 雇用期間 年 月 日 ~ 年 月 日
		契約更新の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 自動で更新 か月間
3	勤務先事業所名	
4	勤務先住所	単身赴任中の場合は、その旨と予定期間を備考欄にご記入ください。
5	勤務先電話番号	
6	雇用の形態	<input type="checkbox"/> 常勤・正社員 <input type="checkbox"/> 派遣社員・非常勤・臨時・パート・契約 <input type="checkbox"/> 自営(会社経営含む) <input type="checkbox"/> 内職等 <input type="checkbox"/> その他 () ※自営の場合に選択 ① <input type="checkbox"/> 居宅内を中心に就労 <input type="checkbox"/> 居宅外を中心に就労 <input type="checkbox"/> 職場が隣接 ② <input type="checkbox"/> 中心者として就労 <input type="checkbox"/> 協力者として就労
7	就労時間 (固定就労の場合) ○雇用契約・就業規則 等で定めている時間を 記入 ○休憩時間を含む ○24時間表記で記入	<input type="checkbox"/> 平日① 時 分 ~ 時 分 週に 日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金
		<input type="checkbox"/> 平日② 時 分 ~ 時 分 週に 日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金
		<input type="checkbox"/> 土曜日 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> その他(詳細は備考欄へ)
		<input type="checkbox"/> 日曜日 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎週 <input type="checkbox"/> 隔週 <input type="checkbox"/> その他(詳細は備考欄へ)
		<input type="checkbox"/> 祝祭日 時 分 ~ 時 分
8	就労時間 (変則就労の場合)	月間 時間 分勤務 月間 日勤務 ※直近のシフト・ローテーション表等を添付してください(保育園:3か月分、学童クラブ:1か月分)
9	産休期間(予定を含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
10	育児休業等の法律による休業(予定を含む)	年 月 日 ~ 年 月 日
		延長 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 最大延長可能時期 年 月 日
11	育児短時間勤務 取得の方 (予定を含む)	時間 時 分 ~ 時 分
		期間 年 月 日まで
その他(上記の内容に書き入れない場合は、備考欄にご記入ください。)		
12	備考欄	

※上記内容についてお電話等で確認することがありますのでご了承ください。記入等については裏面をご覧ください。

●申請者の方へ

- 1 会社員等、雇用されている方(※勤務する会社等に証明を受けてください。)派遣社員の方は、派遣元より証明を受けてください。
居宅での内職等の方は、発注元の事業所から押印を受け、就労時間、休日、勤務(就労)実績等は自書してください。
変則的な勤務形態等で、表面に記載が困難な場合で、雇用主がシフト表やローテーションを作成していない場合等は、「直近4週間の就労実績表」和光市様式(ダウンロード可)を3ヶ月分(学童クラブは1ヶ月分)ご自分で記入し、雇用主の証明を受けた上で、この証明書に添付してください。
- 2 自営業・個人事業主の方(※この証明書は自書してください。)別途直近の確定申告書の写しを添付してください。確定申告書がない場合は、営業の事実が確認できる書類(営業許可書、会社登記簿謄本等の写し)を添付してください。
居宅外の就労で、就労時間・場所が変則で表面に記載が困難な場合は、「直近4週間の就労実績表」和光市様式(ダウンロード可)3ヶ月分(学童クラブは1ヶ月分)をこの証明書に添付してください。
- 3 内容が訂正されている場合、訂正印のないもの、修正液等により修正がされたものについては、証明書として認めません。修正の場合は、必ず証明者と同じ印を訂正印として押印してください。
- 4 就労(予定)証明書内の「証明日」が「雇用(予定)期間(就業年月日・雇用期間開始日)」より前の就労(予定)証明書は、「就業年月日・雇用期間開始日」以降に「勤務開始証明書」の提出が別途必要となります。
- 5 期間の定めがある(契約更新:【有】)、就労(予定)証明書については、契約更新後に改めて就労(予定)証明書の提出が必要となります。
- 6 兄弟姉妹児等で保育園・学童クラブ双方に提出が必要な場合は、どちらか一方に写しを添付することが可能です。
- 7 産休の場合は、出産予定日が分かるもの(母子手帳の写し等)を添付してください。

●証明書作成担当の方へ

※「就労(予定)証明書」は和光市ホームページよりダウンロードが可能です。
和光市ホームページ内「様式集」又は「保育所等入所案内」・「学童クラブ(放課後児童クラブ)のご案内」のページよりダウンロードが可能です。

就労者氏名	証明する社員、従業員の氏名をご記入ください。
雇用期間	採用予定の場合は、その予定年月日を記載してください。 また、雇用期間が決められている場合は、終了期間を記載してください。 自動的に雇用契約が更新される場合、その更新期間を記入してください。
勤務先事業所名	会社名、事業所名を部課名・支店名等と併せて記載してください。
勤務先住所	証明する社員、従業員が勤務する、職場の住所を記載してください。
雇用の形態	該当する項目にチェックをしてください。アルバイトについては臨時としてください。 自営の場合は、①、②についても記載してください。
就労時間(固定就労の場合)	就業規則、就業条件等で定めている勤務の曜日にチェックし、勤務している時間を平日、土曜・日曜・祝祭日ごとに記載してください。勤務時間は24時間表記で記載してください。(休憩時間含む)以下の例を参考に記入してください。 例1:平日フルタイム就労の固定勤務の場合 平日① 8時30分～17時15分 月・火・水・木・金 例2:曜日によって時間が違う場合 平日① 8時00分～18時00分 月・水・金 平日② 7時00分～17時00分 火・木 例3:曜日は決まっていないが、勤務時間が異なる場合等 平日① 8時00分～18時00分 週3日 平日② 10時00分～20時00分 週2日
就労時間(変則就労の場合)	就業規則、就業条件等で定めている月間の勤務時間及び勤務日数を記載してください。 変則勤務等の場合は必ず、直近3ヶ月分(学童クラブは1ヶ月分)のローテーション表、勤務割表等を添付してください。
産休・育休	産休・育休を取得している場合、その期間及び期間の延長の可または不可にチェックをしてください。 また、保育所等の入所が不可となった場合に、事業所として取得可能な最大延長可能時期を記載してください。
育児短時間勤務	育児短時間勤務をしている方は、その実働時間(例:9時30分～16時00分)を記入してください。
備考欄	就労(予定)証明書の内容に書ききれない内容等がある場合は備考欄に記載してください。 (例:年に数回土日勤務がある、入所時点で異動の可能性がある 等)

お問い合わせ先 【保育施設】和光市 子どもあんしん部 保育サポート課 入所相談担当 電話 048-424-9130(直通)
【学童クラブ】和光市 子どもあんしん部 保育施設課 施設整備担当 電話 048-424-9131(直通)